

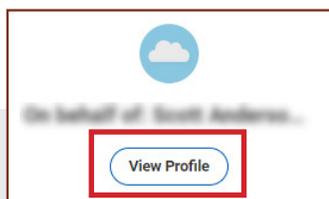
# 如何 終止受雇 (IP)



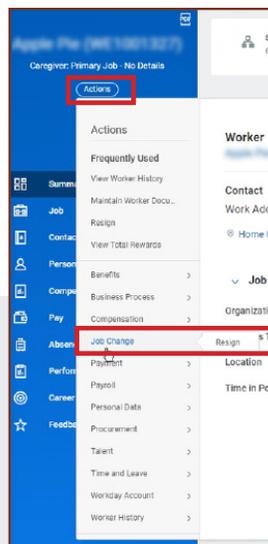
您可以依照下列步驟主動辭退 CDWA 對您的雇用。您所服務的所有客戶都將隨之結束對您的雇用。

## 如何主動辭職

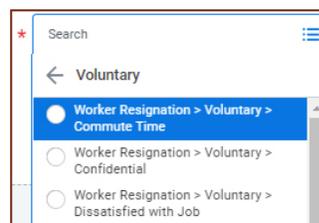
1. 登入 CDWA 的 [DirectMyCare 入口網站](#)。
2. 在 My Dashboard (我的儀表板) 畫面中，按一下 **Workday** 按鈕移至您的 Workday 首頁。  
\* 如果您進入登入頁面，請輸入用來登入 [DirectMyCare web 入口網站](#) 的使用者名稱和密碼。
3. 在首頁的右上角，按一下您的圖片/雲朵。
4. 選取您的名稱底下的 **View Profile (檢視個人資料)** 按鈕。(圖 01)  
此時您會位於個人資料頁面。
5. 選取左側位於您的名稱底下的 **Actions (動作)** 按鈕。(圖 02)
6. 選取 **Job Change (工作變更) > Resign (辭職)**。(圖 02)



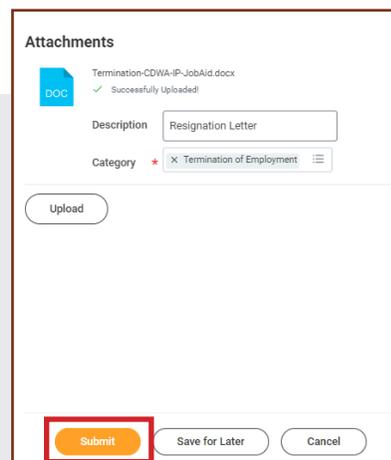
(圖 01)



(圖 02)



(圖 03)



(圖 04)

您會看到 **Submit Resignation (提交辭呈)** 頁面。

7. 填寫附有紅色星號 (\*) 的必要欄位
  - **預定終止日期**：選取日曆，新增 CDWA 雇用您的最後日期。  
(您應提前兩週向客戶提供書面通知。如此客戶才有時間尋找替代的 IP。)
  - **主要原因**：選取欄位。選擇 **Voluntary (自願)**，然後從顯示的下拉式功能表中選取最能適當說明您的原因的選項。(圖 03)
8. (選擇性) 按一下 **Select Files (選取檔案)** 索引標籤，並從您的電腦上傳檔案，附上您辭職信的複本。(圖 04)  
說明：辭職信  
類別：終止雇用
9. 選取 **Submit (提交)** 按鈕。